



Estado do Rio de Janeiro
Município de Angra dos Reis
Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Pessoal
Superintendência de Gestão de Pessoas
Departamento de Saúde Ocupacional

Considerando o decreto 11.593 de 14 de março de 2020, o decreto 11.596 de 17 de março de 2020, o decreto 11.599 de 19 de março de 2020 e o decreto 11.602 de 22 de março de 2020;

Informamos que a entrega de novos atestados pessoalmente está suspensa enquanto durar a situação de emergência.

Durante o período ficam definidos os procedimentos para envio de atestados e laudos das seguintes formas:

- Atestados e laudos **não relacionados** ao Covid-19:
 1. Atestados a partir de 05 (cinco) dias de afastamento – Envio para o e-mail da empresa GL;
 2. Atestados de servidores plantonistas a partir de 01 (um) dia de afastamento – Envio para o e-mail da empresa GL;
 3. Laudos médicos atualizados para apresentação em Junta Médica – Envio para o e-mail da Empresa GL.
 4. Atestados de até 04 (quatro) dias de afastamento – Envio para o e-mail do Departamento de Saúde Ocupacional;
 5. Atestados de licença maternidade período de 120 dias – Envio para o e-mail do Departamento de Saúde Ocupacional;

Os atestados relacionados ao item 4, serão lançados pelo DPSOC, desde que não sejam atestados subsequentes a outros afastamentos.

- Atestados **relacionados** ao Covid-19:
 1. Atestados de servidores com suspeita de Covid-19 - Deverão ser encaminhados por e-mail ao Departamento de Saúde Ocupacional, devendo o mesmo conter informação que trata-se de suspeita de Covid-19, esta informação também pode estar no Boletim de Atendimento Médico ou em laudo médico;
 2. Atestados de servidores que se enquadram no grupo de risco – Deverão ser encaminhados por e-mail para a empresa GL, devendo o mesmo conter em qual condição do grupo de risco o mesmo se encontra e período de afastamento.

Os atestados originais referentes ao item 1 deverão ser preservados com os servidores e entregues no Departamento de Saúde Ocupacional após o período de suspensão.

Os atestados relacionados aos itens 1, 2 e 3 (não relacionados ao Covid-19) e do item 2 (relacionados ao Covid-19) serão periciados de forma indireta, através de avaliação documental, podendo ser solicitado revisão, a critério do médico perito, após o período da calamidade pública. O servidor deverá juntar no e-mail, além do atestado, Receitas, Exames, BAM e/ou Laudo. O servidor deverá juntar cópia do atestado emitido pelo médico assistente na folha de frequência e guardar todos documentos comprobatórios do afastamento, para posterior apresentação na perícia.

Em caso de dúvidas:

Departamento de Saúde Ocupacional
Telefone: (24) 3365-4360
E-mail: sad.cmo@angra.rj.gov.br

GL MED
Telefone: (24) 99314-1802
E-mail: angragl@glmed.com.br